Instrucțiuni pentru obținerea numărului EORI pentru o persoană fizică din România

Pentru a cumpăra orice din afara Uninunii Europene (UE), toate persoanele fizice din UE au nevoie de un număr EORI.

În România, numărul EORI pentru o persoană fizică se obține adăugând Codul Numeric Personal (CNP) după RO.

Numărul EORI = RO + CNP

Din păcate numărul EORI nu este emis în mod automat, ci numai în urma unei cereri semnate.

Validitatea numărului EORI poate fi verificată la adresa
https://ec.europa.eu/taxation_customs/dds2/eos/eori_validation.jsp?Lang=ro .

Procedura pentru obținerea numărului EORI pentru o persoană fizică din România este următoarea:

1) Scanați sau pozați cu telefonul cartea de identitate. Se obține fișierul **buletin.pdf** sau **buletin.jpg** .
2) Completați o cerere mergând la adresa **https://eori.customs.ro:8484/EORITrader/** .

a) Selectați un birou vamal RODRV__ . Opțiunile sunt:
RODRVBU – D.R.A.O.V. BUCUREȘTI
RODRVBV – D.R.A.O.V. BRAȘOV
RODRVCJ – D.R.A.O.V. CLUJ
RODRVCR – D.R.A.O.V. CRAIOVA
RODRVIS – D.R.A.O.V. IAȘI

RODRVTM – D.R.A.O.V. TIMIȘOARA
RODRVGL – D.R.A.O.V. GALAȚI

b) Alegeți opțiunea: Codul numeric personal (CNP) al persoanei fizice din Romania
c) Scrieți CNP-ul în câmpul Cod identificare.
d) Alegeți opțiunea: Creare cerere
e) Alegeți opțiunea: Creare cerere de acordare a numarului EORI
f) Bifați pătrățelul pentru Acordul pentru prelucrarea datelor personale.
g) Apăsați butonul EXECUTĂ.

O să apară o fereastră (Confirmare cerere) cu un mesaj care o să ceară confirmarea.

h) Apăsați butonul DA.
i) Pe pagina Solicitant scrieți numele și prenumele în câmpul Nume complet.
j) Scrieți numele și prenumele în câmpul Nume Scurt.
k) Specificați perioada în câmpurile Solicit numar EORI pe perioada.
Ziua de început este ziua în care faceți cererea.
Ziua de sfârșit este ziua în care expiră cartea de identitate.
l) Alegeți opțiunea DA pentru întrebarea Platitor TVA?
m) Rețineți (scrieți) numărul și data care apar în câmpul Nr referinta solicitant.
n) Apăsați butonul Urmatorul.
o) Pe pagina Adresa introduceți adresa din cartea de identitate.
p) Apăsați butonul Urmatorul.
q) Pe pagina Persoane de contact apăsați butonul + Adauga.
r) Mai scrieți-vă o dată numele și adresa.
s) Adăugați și numărul de telefon și adresa de email. **Atenție**, numărul de telefon trebuie să înceapă cu **+40** !

t) Apăsați pe butonul de verificare (v) din dreapta adresei de email.
u) Apăsați butonul Urmatorul.
v) Pe pagina Identificator TVA apăsați butonul Următorul.
w) Pe pagina Informații juridice completați diversele câmpuri.
   Forma de constituire este persoană fizică.
   Început valabilitate este ziua în care faceți cererea.
   În câmpul următor scrieți-vă data nașterii.
   Pentru Tipul de persoana alegeți opțiunea 1 – Persoana fizica
x) Apăsați butonul Urmatorul.
y) Pe pagina Tari terte apăsați butonul Următorul.
z) Pe pagina Publicare date , pentru Acordul pentru publicarea datelor cu caracter personal, alegeți opțiunea NU.
a) Apăsați butonul Urmatorul.
b) Pe pagina Documente apăsați butonul + Adauga.
c) Pe pagina Documente completați diversele câmpuri.
   Descriere document este carte de identitate
   Introduceți seria și numărul cărții de identitate.
   Introduceți intervalul de valabilitate al cărții de identitate. Data emitere este aceeași ca la Început valabilitate.
d) Apăsați pe butonul de verificare (v) din dreapta perioadei de valabilitate.
e) Apăsați butonul cu săgeata în sus (upload) și încărcați fișierul cu poza cu cartea de identitate.
f) Apăsați butonul Urmatorul.
g) Pe pagina Reprezentant completați diversele câmpuri.
   Functie este poziția de la locul de muncă.
   Nume solicitant/reprezentant este numele și prenumele dumneavoastră.
   Data este ziua în care faceți cererea.

h) Apăsați butonul SALVEAZA.
i) Apăsați butonul INREGISTRARE.

O să apară o fereastră (Confirmare inregistrare) cu un mesaj care o să ceară confirmarea.

j) Apăsați butonul DA.
k) Apăsați butonul LISTARE CERERE.

Fișierul **CerereAcordareEORI.pdf** o să fie descărcat în calculatorul dumneavoastră.

l) Apăsați butonul INCHIDERE.

3) Scoateți la imprimantă cererea din fișierul recent descărcat și semnați cu pix sau cerneală albastră această cerere.
4) Scanați sau pozați cu telefonul cererea semnată. Se obține fișierul **cerere.pdf** sau **cerere.jpg** .
5) Trimiteți un email cu fișierul cu cererea semnată la adresa de email corespunzătoare. Opțiunile sunt:
   Direcția Regională Vamală București: **regionalabucuresti@customs.ro**
   Direcţia Regională Vamală Braşov: **regionalabrasov@customs.ro**
   Directia Regională Vamală Cluj: **regionalacluj@customs.ro**
   Direcţia Regională Vamală Iaşi: **regionalaiasi@customs.ro**
   Direcţia Regională Vamală Timişoara: **regionalatimisoara@customs.ro**
   Direcţia Regională Vamală Craiova: **regionalacraiova@customs.ro**
   Direcţia Regională Vamală Galaţi: **regionalagalati@customs.ro**

Pentru orice întrebări sau nevoie de asistență puteți să trimiteți un email la adresa: **eori_aeo_helpdesk@customs.ro**